



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
DI SCUOLA DELL' INFANZIA - PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO
"G. GALILEI"**

Via al bacco,54 - 23823 - Colico (Lc)
Tel. 0341/940.198 - C.F. 83007780139
E-mail:lcic806008@istruzione.it – **Pec:**lcic806008@pec.istruzione.it
Sito: www.galileicolico.edu.it



**Al personale ATA
Sede – mail**

e p.c.

**Ai Collaboratori del Dirigente
Alla RSU d'Istituto
Agli Atti**

**OGGETTO: integrazione PIANO di Lavoro e delle ATTIVITA' del Personale ATA
organizzazione attività – dal 22.06.2020 al 14.07.2020 salva ulteriore proroga**

VISTA l'integrazione della Direttiva del Dirigente Scolastico al DSGA, prot. n. 911 del 15.06.2020, contenente indicazioni sulla riorganizzazione dell'attività lavorativa dal personale ATA;

VISTA La necessità di adottare modalità di lavoro in presenza e modalità di lavoro agile laddove il personale assistente amministrativo in servizio sia superiore a tre unità;

TENUTO CONTO delle richieste di ferie presentate dal personale ATA;

VISTO Il piano delle ferie del personale ATA prot. n. 834 del 25.05.2020;

VISTA La proroga del contratto a Tempo Determinato stipulato con la sig.ra Vincenza Maglio per i mesi di luglio e agosto;

SI DISPONE LA SEGUENTE ORGANIZZAZIONE

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Periodo	Personale in servizio
dal 22.06.2020 al 26.06.2020 e dal 01.07.2020 al 14.07.2020	GUATTINI STEFANIA da lunedì a venerdì dalle ore 8:00 alle ore 12:30
dal 29.06.2020 al 10.07.2020	BUZZELLA SANDRA da lunedì a venerdì dalle ore 8:00 alle ore 12:30
dal 22.06.2020 al 01.07.2020	MANNI ELISA lunedì-martedì e mercoledì dalle ore 8:00 alle ore 12:30
Dal 01.07.2020 al 14.07.2020	MAGLIO VINCENZA da lunedì a venerdì dalle ore 8:00 alle ore 12:30

Il personale assistente amministrativo organizzerà la prestazione di lavoro sulla base delle attribuzioni del Piano delle Attività e di eventuali specifiche indicazioni operative che saranno di volta in volta impartite.

Nello svolgimento della propria attività secondo modalità agile, il personale amministrativo dovrà attenersi alle indicazioni relative al rispetto della Privacy dei dati trattati all'esterno dell'Istituto, nonché alle specifiche indicazioni in materia di sicurezza nello svolgimento del lavoro agile che saranno impartite (informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile – art.22, c.1, L. 81/2017).

COLLABORATORI SCOLASTICI

Periodo	Personale in servizio /orario	sede
dal 22.06.2020 al 10.07.2020	ALTERIO MARIANNA da lunedì a venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:00	Scuola Secondaria primo grado / riordino archivio storico sede in via Municipio
dal 22.06.2020 al 30.06.2020 e dal 06.07.2020 al 10.07.2020	PIGOZZO EMANUELA da lunedì a venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:00	Scuola Secondaria primo grado
dal 06.07.2020 al 14.07.2020	CHIFFI MARIA da lunedì a venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:00	Scuola Secondaria primo grado
dal 22.06.2020 al 26.06.2020	CAPELLI CARMEN da lunedì a venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:00	Scuola dell'Infanzia di Curcio
dal 22.06.2020 al 14.07.2020	DEGHI ARIANA Il lunedì –martedì e mercoledì da lunedì a venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:00	Scuola dell'Infanzia di Villatico Scuola dell'Infanzia di Curcio
dal 24.06.2020 AL 10.07.2020	FALDARINI ORNELLA Il mercoledì-giovedì e venerdì	Scuola dell'Infanzia di Villatico
dal 22.06.2020 al 30.06.2020	MAINETTI MARINA da lunedì a venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:00	Scuola dell'Infanzia di Villatico
dal 22.06.2020 al 03.07.2020 e dal 13.07.2020 al 14.07.2020	GIANCONE ANIELLO da lunedì a venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:00	Scuola primaria / riordino archivio storico sede in via Municipio
dal 22.06.2020 al 10.07.2020	MAGGIONI RAFFAELLA da lunedì a venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:00	Scuola Primaria
dal 22.06.2020 al 01.07.2020 e dal 13.07.2020 al 14.07.2020	MENICHETTI LUCA da lunedì a venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:00	Scuola Primaria
dal 22.06.2020 al 14.07.2020	SUCCURRO DOMENICO da lunedì a venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:00	Scuola Primaria

Durante il servizio i collaboratori avranno cura di:

- pulire e igienizzare i locali scolastici;
- vigilare ingressi e distribuire il materiale didattico, ancora presente nei locali scolastici, alle famiglie degli alunni che avranno accesso all'Istituto con orari scaglionati;
- organizzare l'archivio storico cartaceo presso un locale della vecchia sede con un assistente amministrativo.

Tra le unità disponibili in servizio verrà individuato un collaboratore scolastico a cui sarà assegnato formale incarico di misurazione quotidiana della temperatura corporea: a tutti le unità di personale scolastico che accedono ai locali della scuola, ai fornitori e ai genitori che richiedono l'ingresso.

La misurazione avverrà mediante termometro scanner e la stessa andrà registrata solo in caso di temperatura superiore a 37,5° secondo modulistica predisposta.

Il personale ATA dovrà attenersi alle Istruzioni Operative prot. n. 731 del 06.05.2020, ponendo particolare attenzione a:

- distanziamento;
- dispositivi di protezione individuali;
- disponibilità dispenser gel igienizzante in ingresso dei plessi;
- procedure di pulizia approfondita di tutti gli ambienti in uso al piano terra della Scuola Primaria (ingresso, uffici, bagni e superfici più toccate);
- procedure di chiusura (chiusura locali ripuliti e igienizzati quale segnale di conclusione delle operazioni di pulizia);

Tutto il personale che entrerà a scuola, autorizzato e secondo le necessità sopradescritte, dovrà attenersi alle misure previste dall'Istruzione Operativa prot. n. 731 del 06.05.2020 (che si trasmette in allegato) e di tutela della salute e della sicurezza definite dal DPCM 11.06.2020 – allegato 16:

Misure igienico-sanitarie

1. lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
2. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
3. evitare abbracci e strette di mano;
4. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
5. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
9. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
10. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
11. è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico sanitarie.

Il presente piano sarà implementato, ovvero modificato, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.

Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi

Elena Mazzina

Firmato digitalmente ai sensi

Del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.